

## 4. Section du conférencier

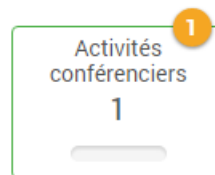
Le conférencier doit :



- Se brancher à la Zone sécurisée du SRACQ.
- Cliquer sur « Gestion d'événements ».
- Appuyer sur « Conférencier ».



### 4.1 Répondre à une invitation

Lorsqu'un conférencier est invité à animer une activité, un courriel lui est acheminé.

- L'activité pour laquelle une invitation a été lancée est identifiée avec une pastille orangée dans la section « Activités conférenciers ».
- Appuyer sur « Activités conférenciers »



- Sous « État », l'icône  signifie que l'invitation a été envoyée, mais que le conférencier n'a pas encore confirmé sa présence ou avisé de son absence.
- Cliquer sur l'icône  et la fenêtre suivante apparaît :

- Cocher « Je refuse » ou « J'accepte » l'invitation.
- Lorsque le conférencier aura répondu à l'invitation, l'état sera :  
 Confirmé       Refusé ou Annulé
- Appuyer sur « Confirmer ».

### 4.2 Consulter le nombre d'inscriptions à l'activité

- Appuyer sur « Activités conférenciers ».
- Sous « Inscriptions », le nombre d'inscriptions à l'activité est indiqué.